白老下水終末処理場等運転管理業務委託

特記仕様書

白老町上下水道課

白老下水終末処理場等運転管理業務委託特記仕様書

(目的)

第　１条　この特記仕様書は、「白老下水終末処理場等運転管理業務委託一般仕様書」について、特に必要な事項を定めることにより、業務の円滑な遂行を図ることを目的とする。

（施設設計概要）

第　２条　処理場等の施設設計概要は、次のとおりである。

（１）白老下水終末処理場

（ア）流入方式　　：分流式（一部合流式）

（イ）処理方式　　：標準活性汚泥法（昭和４９年４月供用開始）

（ウ）現有処理能力：11,050 ㎥/日（晴天時最大）

：44,600 ㎥/日（雨天時最大）

（エ）想定流入水量：2,4000,000 ㎥/年

（オ）汚泥処理方式

濃縮方式　　：重力濃縮・ベルト濃縮

脱水方式　　：ベルトプレス・スクリュープレス

（カ）放流先　　：太平洋

（キ）計画水質

	流入水質（mg/L）	放流水質（mg/L）	除去率（%）
BOD	270	15	94.4
SS	200	40	80.0

（ク）保有施設

設　備　名		
水処理	沈砂設備 水処理設備 送風機設備	主ポンプ設備 簡易水処理設備（Ｃ系水処理施設） 水処理電気計装設備
汚泥処理	汚泥濃縮設備 汚泥消化設備 汚泥脱水設備 汚泥処理電気計装設備	
その他	管理棟 水処理棟 脱水機棟	

（２）白老処理場（し尿処理施設）

（ア）流入方式　　：収集運搬搬入

（イ）処理方式　　：嫌気性消化方式（２段消化）

（ウ）現有処理能力：36ｋｌ/日（日最大）

（エ）想定搬入量　：5,000ｋｌ/年

（オ）保有施設

し尿処理設備	
受入施設	仮受槽　　　　破砕設備 貯留槽　　　　投入設備 脱離液槽
汚泥処理	消化槽 汚泥引抜設備

（３）白老第１汚水中継ポンプ場

（ア）流入方式　　：分流式

（イ）現有能力　　：主ポンプ 1.3 ㎥/min

（ウ）保有施設

設　備　名	
流入設備	沈砂池 除塵設備 ポンプ井
送水設備	主ポンプ設備

（４）萩野汚水中継ポンプ場

（ア）流入方式　　：分流式

（イ）現有能力　　：主ポンプ 3.5 ㎥/min

（ウ）保有施設

設　備　名	
流入設備	沈砂池 除塵設備 ポンプ井
送水設備	主ポンプ設備

（業務履行計画書の要領）

第　３条　一般仕様書第１８条の業務履行計画書の作成要領は、次のとおりとすること。

（１）　業務履行計画書は、日本工業規格Ａ版により作成し、原則としてＡ４又はＡ３用紙とすること。

（２）　業務履行計画書を構成する各諸事項の作成要領は、次のとおりとす

ること。

（ア）業務概要

下水道施設の重要性に鑑み、その目的を達成するための業務における管理思想、業務毎の基本方針及び概要等について、業務に対する姿勢が把握できるよう記載すること。

（イ）組織体制

業務を遂行する上で必要な組織及び体制について、契約書第１８条の総括責任者のもとで、一般仕様書第２６条に示すそれぞれの業務について、業務の分担体制、業務主任者の配置に関する計画及び組織体制について、基準、要領、計画等を具体的に記載すること。

（ウ）安全管理計画

事故、災害等を未然に防止し、安全に業務を履行するための安全衛生管理にかかわる作業基準、安全衛生に関する計画及び組織体制について、基準、要領、計画等を具体的に記載すること。

（エ）運転監視計画

流入水を適正に処理するために必要な運転計画、監視項目、管理指標、巡回内容、巡回頻度及び状況に応じた対応方法等を具体的に記載すること。

（オ）水質管理計画

施設等の運転管理が適正に機能しているかを判断するために必要な水質及び汚泥等の試験等について、施設等の特徴を踏まえた試験項目、サンプリング方法、試験頻度及び管理指標等を具体的に記載すること。

（カ）保守点検計画

施設等の特徴を踏まえ、設備機器等が有している機能を適正に発揮させ、経済的かつ効率的な保守点検を行うために必要な運転方法、管理指標、点検内容、点検周期及び点検記録等を具体的に記載すること。

（キ）環境整備計画

施設等の適正な管理を行うために必要な実施内容、回数及び実施要領等を具体的に記載すること。

（ク）物品調達管理計画

物品の安定的な調達管理を行うために必要な調達方法、管理方法を具体的に記載すること。

（ケ）修繕計画

施設等の特徴を踏まえ、突発的な故障の抑制、故障発生時の対応方法、修繕費用の低減及び設備機器別の予防保全と事後保全の使い分け等を明記した中長期的な計画を具体的に記載すること。

（コ）関連法令等を踏まえた業務実施計画書

業務を遂行するに当たり、法令等とのかかわりについて、どのよ

うな点に留意しなければいけないか具体的に記載すること。

（サ）事故発生時の対応に関する計画

事故を未然に防ぐための日々の管理手法等の考え方及び事故発生時における初期対応方法、二次被害拡大防止対策を具体的に記載すること。また、人身事故、電気事故、火災事故等の事故ごとに対応に関する計画を具体的に記載すること。

（シ）その他業務計画

必要な事項について、具体的に実施要領等を記載すること。

（業務実施計画等）

第　４条　一般仕様書第１９条に定める業務実施計画書、業務完了報告書、処理場等施設管理状況報告書、契約業務完了報告書に記載する内容は、次のとおりとし、できるだけ簡素に記載するとともに必要に応じて資料等を添付すること。

（１）　業務実施計画書の記載事項は、次のとおりとし、各業務別に列記すること。

（ア）対象業務名称。

（イ）年月日度の記載。

（ウ）日毎に計画した事項及び内容。

（エ）運転計画、水質分析計画、保守点検計画等の業務計画。

（オ）その他必要な事項

（２）　業務完了報告書は、業務実施計画書で計画した諸事項に対してその実績が明らかになるように記載すること。

（ア）業務実施計画書で記載した事項のほか、日毎に計画した事項と実績及び内容。

（イ）その他必要な事項

ただし、委託者が必要ないと認めた書類については除く。

（３）　処理場等施設管理状況報告書は、業務履行計画書で計画した諸事項に対してその実績が明らかになるように記載すること。

（ア）業務履行計画書で記載した事項のほか、月毎に計画した事項と実績及び内容。

（イ）その他必要な事項

ただし、委託者が必要ないと認めた書類については除くものとする。

（４）　契約業務完了報告書は、最終年度における処理場等施設管理状況報告書をもって、これに代えるものとする。

ただし、委託者が必要ないと認めた書類については除くものとする。

（業務範囲及び施設機能報告書）

第　５条　一般仕様書第２６条に定める業務範囲は、別図－１、別図－５、別表－１から別表－４に示す施設、設備、装置及び機器等である。契約書第８条に定める施設確認報告書は、双方立会いの基に確認するものとする。また、新

規稼動施設（更新施設）及び休止する設備は、双方立会いの基に確認するものとする。

（運転監視に関する業務）

第　６条　一般仕様書第２６条第１項（１）に規定する運転監視に関する業務の対象は、別図―１、別図―５、別表―１から別表―４に示す施設、設備、装置及び機器等である。

（巡視点検業務）

第　７条　一般仕様書第２６条第１項（１）に規定する巡視点検業務が、以下の事項を踏まえて定めるものとする。

（１）　日常及び巡視点検は、その性質上運転操作の一環として行い、原則として運転状態を継続しながら計器類又は人間の五感によりその状況における施設、設備等の異常の有無を確認できる点検とすること。

（２）　点検内容については、受託者の経験及び知識により一定の点検基準及び要領を定めて行うこと。

（水質管理に関する業務）

第　８条　一般仕様書第２６条第１項（２）に規定する水質管理に関する業務は、次のとおりである。なお、定期に定める場所については、委託者及び受託者で協議して定めるものとする。

（１）　運転管理に必要とする試験項目及び試験頻度等は、受託者の経験と知識により計画するとともに、委託者の承認を得るものとする。また変更する場合においても委託者の承認を得ること。

（２）　法定水質検査の試験項目及び試験頻度は、下水道法、水質汚濁防止法等の関係法令に基づいて行うこと。

（３）　分析の実施は、以下にとおりである。

（ア）分析方法は、下水道法、水質汚濁防止法、大気汚染防止法等の関係法令や下水試験方法等に基づいて適格に行うこと。

（イ）定期的な水質試験及び汚泥試験は、定期に定める場所より採水して行うこと。

（ウ）水質分析に使用する薬品等については、在庫及び管理を適切に行うこと。

（保守点検に関する業務）

第　９条　一般仕様書第２６条第１項（３）に規定する保守点検に関する業務は、別表－１から別表－４に示す施設、設備、装置及び機器等について、その性能・機能等が保持されるよう点検するとともに、重要度及び故障発生頻度回数、目的、設置環境を考慮して行い、一定の基準に基づいて行うこと。

２　処理場の運転を考慮した中長期的な点検計画を立案し実施すること。また、

施設保全の主体を成すことができるように計画すること。

３　資格を要する点検等は、有資格者を配置すること。

ただし、契約書第１１条第３項に基づき委任し、又は請け負わせる場合は有資格者の配置できる者とする。

４　労働安全衛生法等の関係法令を遵守し、安全に行うこと。

５　保守点検の実施は、以下のとおりとする。

（１）　日常点検は、施設の運転状況等の確認又は、設備等の異常の早期発見のために、毎日から１週間程度の間隔で実施する点検であり、外観目視点検、動作確認、計測、調整、部品及び消耗品等の交換、記録、清掃及び調査を行うこと。

（２）　定期点検は、設備等の損傷、腐食、磨耗状況等を把握し、１週間から1年程度に期間を定めて行う点検及び整備である。日常点検ではできない内容について行うものとし、必要に応じて精密計測器等を用いて性能又は機能を確認すること。

（３）　臨時点検は、日常点検及び定期点検以外に設備等の異常に対して行う点検及び整備である。状況を確認するために必要に応じて実施すること。

（４）　定期自主検査は、関係法令等の定めにより自らが行う点検及び整備である。なお、自主点検の記録は自主点検実施ごとに記録する。

（５）　法定点検及び法定検査は、関係法令の定めにより行う点検及び検査受験である。

（６）　高度な専門的技術又は知識を要する点検及び整備は、高度な専門的技術及び知識等を要するため、メーカー等の専門業者が行う点検及び整備である。取扱説明書、前回点検結果報告等を踏まえ、また設備の重要度を考慮し、点検及び整備計画を策定し、実施すること。

（７）　補修及び塗装とは、設備等の異常個所等について、定常状態に復帰させるために行う修理のうち、特殊な機器や高度な専門技術を必要とせず、外部からの人的応援を必要と認めない程度の軽微な調整及び交換、塗装である。また、この塗装は、腐食等によるはく離、錆防止等のものをいう。

（８）　結果の記録及び報告は、現場の状況について適に写真を撮影し整理したものを添付して提出すること。

（環境整備に関する業務）

第１０条　一般仕様書第２６条第１項（４）に規定する環境整備に関する業務は次のとおりである。

（１）　対象及び範囲は、別図―２から別図―４、別図―６から別図―７、別表―１に示すとおりである。

（２）　環境整備の実施については、以下のとおりとする。

（ア）施設の清掃は床材質を考慮して適切な清掃器具を使用して行うこと。

（イ）受託者は、第三者に対し、支障のないように注意すること。

（ウ）清掃器具等の使用で委託者の備品、物品等に損傷を与えないこと。

（物品の調達管理に関する業務）

第１１条　一般仕様書第２６条第１項（５）に規定する物品の調達管理に関する業務は、次に示すとおりである。

（１）　対象は、消耗品、燃料、光熱水等である。

（２）　ユーティリティー調達管理の実施は、以下のとおりである。

（ア）ユーティリティー調達は管理者を設け、保管、取扱等に十分注意し、適正な管理を行うこと。

（イ）種類、使用量、残量等を的確に把握するため、定期的に調査を行うこと。

（ウ）保管期間により品質が変化又は不良となる物及び使用頻度の多い物については、納期を十分考慮し、調達すること。

（エ）使用頻度、保管スペース等から適正な在庫量の確保ができるよう管理すること。

（修繕に関する業務）

第１２条　一般仕様書第２６条第１項（６）に規定する修繕に関する業務は、次に示すとおりである。

（１）　対象範囲は、別図―１、別図―５、別表１から別表―４に示す施設、設備、装置及び機器である。

（２）　受託者が行う修繕に要する費用は、１つの機器当たりの取替部品等の合計金額が１００万円未満（消費税及び地方消費税別）のものとする。

（３）　各年度における修繕上限額及び基準額は、５００万円（消費税及び地方消費税別）とする。修繕上限額とは、受託者が実施すべき修繕費用の各年度における最高額であり、修繕上限額を超えた修繕業務は、委託者が実施するものとする。

（４）　委託者は、業務内容等の変化に応じて修繕上限額及び基準額を変更できるものとする。修繕上限額及び基準額の変更については、委託者と受託者が協議して行うものとする。

（設備関連台帳の管理）

第１３条　一般仕様書第２６条第１項（３）に規定する設備関連台帳の管理及び設備台帳システム整備業務は次に示すとおりである。

（１）　設備関連台帳の管理は、白老下水終末処理場に設置されている設備台帳システム利用し、保守、修繕、工事、点検等の履歴入力及び機器等の更新に伴う登録作業、データーのバックアップ作業をいい、処理場管理の履歴となるデーター入力、保存等を適時実施するものである。また、データーは、取扱主任者を定め、データーの不正流出を防止すること。

（２）　受託者は、設備台帳システムを運転管理業務に有効に活用すること。

（中継ポンプ場及びマンホール内ポンプ所に関する業務）

第１４条　一般仕様書第２６条第１項（８）に規定する中継ポンプ場及びマンホール内ポンプ所に関する業務は次に示すとおりである。

（１）　別図―５から別図―７及び別表―４に示すとおりである。

（２）　ポンプの運転状況及び吐出流量等の確認を行うものとする。

（３）　点検は、その性質上運転操作の一環として行い、原則として運転状態を継続しながら計器類又は人間の五感によりその状況における施設、設備等の異常の有無を確認できる点検とすること。

（４）　点検内容については、受託者の経験及び知識により一定の点検基準及び要領を定めて行うこと。

（５）　降雨時には、定期的にポンプ等の運転状況及びマンホール内水位の確認を行うとともに、水位等の異常が発生した場合は、速やかに適切な対応を講じるとともに、委託者に報告すること。

（経費の負担）

第１５条　一般仕様書第５３条に定める受託者が負担すべき経費は、次のとおりとする。

（１）　机、椅子、書棚、ロッカー、パソコン、プリンター、コピー機等の事務備品。

（２）　各種用紙、筆記用具、ファイル等の事務用品。

（３）　ポット、冷蔵庫、食器棚、茶器、台所用品等の消耗品。

（４）　各種作業服、各種靴、各種手袋、ヘルメット、安全マスク、保護眼鏡、空気呼吸機等の安全保護具及び機器。

（５）　設備点検及び修理にかかわる点検工具、回路計、懐中電灯等の工具及び機器。

（６）　モップ、デッキブラシ、水切り等の清掃用器具。

（７）　電話及びＦＡＸ並びにインターネット回線の設置工事費及び維持費。

（８）　薬品費、燃料費、高熱水費。

（９）　機械及び電気消耗品費、水質試験用消耗品、水質試験用薬品、汚泥処理用薬品。

（10）　業務に使用する公用車のリース代及び維持管理費。

（11）　各号に該当しないものであっても本業務を遂行するために、一般的に当然必要であると認められる費用。